



スクールライフノート

学習eポータル 運用管理マニュアル

自治体管理エリア 編

Ver 1.4.0 版

株式会社 EDUCOM

目次

ログイン

自治体管理エリアにログインする	2
-----------------	---

権限セット

権限セットを登録する	3
------------	---

教職員

教職員情報を登録・編集する	4
---------------	---

教職員を一括登録する	5
------------	---

教職員情報を確認する	7
------------	---

児童生徒

児童生徒情報を一括登録する	8
---------------	---

テスト管理

テスト管理画面について	9
-------------	---

テストグループを作成する	10
--------------	----

MEXCBTの問題を登録する	11
----------------	----

テストを編集する	12
----------	----

テストの解答状況を確認する	15
---------------	----

ログイン

教育委員会では、教職員情報の設定などをする場合に「自治体管理エリア」にログインして確認を行います。ログイン画面に表示された自治体名が正しいことをご確認の上、ログインを行ってください。

■自治体管理エリアにログインする

〇〇県江戸市
自治体ログイン

ログインID

パスワード

ログイン

〇〇県江戸市
〇〇県江戸市自治体担当

ログアウト

ACTIONS

- 学校
- 権限セット
- 教職員
- 相談
- アンケート

学校一覧

一括出力

学校種別: 有効状態: キーワード:

▼ 有効 ▼

1 / 1 ページ, 12件表示中 全12件

ID	名称	URLキー	有効状態	広域ID	作成日時	Acti
11	キブシノフクニョウコ	c999999cs02	●	c999999cs02	2021/09/24 15:25	表示
13	ゲンシノフクニョウコ	c999999cs11	●	c999999cs11	2022/09/07 10:10	表示

①スクールライフノート自治体管理エリアにアクセスし、ログイン画面を開きます。

💡 「自治体管理」【ア】と表示されていることを確認します。

②ログインID・パスワード【イ】を入力します。

💡 ログインID・パスワードは自治体様ごとに管理元が異なります。ご不明な場合は、自治体様ごとの問い合わせ先へご連絡ください。

③ [ログイン]【ウ】をクリックします。

④ログイン後の画面が表示されます。画面右上の自治体名・ご自身のお名前が正しく表示されていることを確認します。【エ】

権限セット

権限セットでは、学校管理エリア・学校生活ウォッチャーへのログイン権限や、利用可能なメニューの権限を教職員ごとに設定することが可能です。
ここでは、スクールライフノートを利用する教職員の権限セット（テンプレート）を登録する方法について説明します。例：学校管理者用権限、一般教職員用権限など

■権限セットを登録する

権限セット一覧

【ア】

1 / 1 ページ, 3件表示中 全3件

ID	名称	初期	並び順 ↓	教職員数	作成日時	Actions
317	学校管理者		1	4	2023/04/05 17:48	表示 編集 複製
318	一般教職員	●	2	2	2023/04/05 17:48	表示 編集 複製
421	校務主任		3	0	2023/08/15 19:27	表示 編集 複製 削除

1 / 1 ページ, 3件表示中 全3件

権限セット追加

名称*

一般教職員（テスト編集権限） 【イ】

概要

自治体作成のテストを編集できる権限セットです。

並び順

4

自当件設定

初期セットに設定 【ウ】

※教職員が新規学校所属開始時のデフォルトとして適用されます。

学校管理エリア 権限設定 【エ】

ID	メニュー	許可
1	学校情報	<input checked="" type="checkbox"/>
2	年度	<input checked="" type="checkbox"/>
3	教職員	<input checked="" type="checkbox"/>
19	アカウントロック	<input type="checkbox"/>

ウォッチャーエリア 権限設定

ログイン

自治体作成テスト編集

【オ】

【カ】



① 保存しました

ACTIONS 学校 権限セット 教職員 相談 アンケート 児童生徒 アカウントロック テス

権限セット一覧

1 / 1 ページ, 4件表示中 全4件

ID	名称	初期	並び順 ↓	教職員数	作成日時	Actions
317	学校管理者		1	4	2023/04/05 17:48	表示 編集 複製
318	一般教職員	●	2	2	2023/04/05 17:48	表示 編集 複製
421	校務主任		3	0	2023/08/15 19:27	表示 編集 複製 削除
544	一般教職員（テスト編集権限）		3	0	2024/01/31 17:58	表示 編集 複製 削除

1 / 1 ページ, 4件表示中 全4件

①メニューフレーム＞[権限セット]をクリックすると、現在登録されている権限セットが一覧で表示されます。

②権限セットを登録する場合は、[追加] ボタンをクリックします。 【ア】

💡登録済みの権限セットを編集する場合は[編集]、登録済みの権限セットを複製して新たに権限セットを登録する場合は[複製]をクリックします。

③権限セットの名称を入力します。 【イ】

④初期セットに設定する場合はチェックを入れます。

💡初期セットに設定を選択すると、設定後に教職員アカウントを登録する際のデフォルト権限に設定されます。 【ウ】

⑤作成する権限セットに必要な機能を選択します。 【エ】

⑥学校生活ウォッチャーエリアでの権限を設定します。

💡ログインする権限と、自治体で作成するテストを編集する権限を付与できます。 【オ】

⑦[保存] ボタンをクリックします。 【カ】

⑧登録内容が保存されたことを確認するメッセージが表示されます。

教職員

自治体ごとに教職員情報を登録します。ログインに必要なパスワードの初期化や年度途中の教職員追加なども可能です。

ここでは、教職員情報を登録・編集する方法を説明します。

■教職員情報を登録・編集する

教職員一覧

学校: **【ア】**
 学校種別:

 キーワード:

1 / 7 ページ, 50件表示中 全320件

ID	広域ID	名前	性別	状態	更新日時	Actions
224	ezvfg3c1xiz5r8wqw5xb	相川 啓人	未定義	有効	2023/01/16 18:00	表示 【イ】 編集
368	ezvfg3c1wz9ngz6kofej	合田 早百合	未定義	有効	2023/01/16 18:00	表示 【イ】 編集

- ① メニューフレーム> [教職員] をクリックします。登録されている教職員情報が一覧で表示されます。
- ② 教職員を登録（追加）する場合は [追加] **【ア】** を、編集する場合は [編集] **【イ】** をクリックします。
- ③ 追加画面（A）では名前、フリガナ、ログインID、パスワード、学校所属設定 **【ウ】** を入力または編集し、編集画面（B）では変更したい項目を編集し、いずれも [保存] **【エ】** をクリックします。



自治体所属設定は、自治体管理エリアへのログイン権限を付与する際に使用します。設定には十分ご注意ください。

A) 追加画面

教職員追加

広域ID

名前*

フリガナ*

性別

未定義

ログインID

パスワード

パスワード確認

自治体所属設定

学校所属設定

ささき かのか

いづみ しょう

あらい しょう

【ウ】

【エ】

B) 編集画面

教職員編集

広域ID

名前*

佐々木 穂香

フリガナ*

ささき ほのか

性別

未定義

【ウ】

【エ】

教職員

自治体ごとに教職員情報を登録します。ログインに必要なパスワードの初期化や年度途中の教職員追加なども可能です。

ここでは、CSV形式のファイルから教職員情報を一括登録する方法を説明します。

※C4thと連携している場合、スクールライフノートで教職員の登録は行わないでください。

■教職員情報を一括登録する<CSV形式>

教職員一覧 **【ア】**

追加 一括出力 **一括登録**

学校: 学校種別: キーワード:

1 / 1 ページ, 3件表示中 全3件

ID	広域ID	名前	性別	状態	更新日時	Actions
552		佐々木 穂香	未定義	有効	2023/04/06 09:48	表示 編集

一括

【イ】 取り込みたい名簿を確認の上、選択してください。

教職員名簿 (CSV形式) 教職員名簿 (OneRoster・zip形式)

OneRoster zip形式の場合は、以下にご確認ください。

- 選択した学校すべての教職員名簿情報が含まれるファイルを選択してください。ファイルにない教職員名簿情報は削除されます。
- グループ名は、33文字目以降は登録されません。
- 姓(ミドルネーム含む、間に1文字スペースを含める)は、64文字目以降は登録されません。
- フリガナ(ミドルネーム含む、間に1文字スペースを含める)は、256文字目以降は登録されません。

【ウ】 **ファイル**
ファイルの選択 教職員作成.csv

【エ】 **読み込み**

名簿取込 (確認)

一括

以下の内容で名簿取込してよろしいですか？

学校	堂生小学校
処理対象件数	2
新規作成数	0
更新数	2 取込データの中に、すでに登録済の教職員情報があります。 上書きになるためご注意ください。
学校所属解除件数	0

【オ】 **取り込み**

💡 ここでは、CSV形式のファイルから教職員情報を登録する方法を説明します。

- ① メニューフレーム> [教職員] をクリックします。登録されている教職員情報が一覧で表示されます。
 - ② [一括登録] **【ア】** をクリックします。
 - ③ [教職員名簿 (CSV形式)] **【イ】** を選択します。
 - ④ [ファイルの選択] **【ウ】** をクリックしてファイル (CSV) を選択します。
 - ⑤ [読み込み] **【エ】** をクリックします。
- 💡 教職員情報は、スクールライフノートで1人ずつ編集することもできますが、複数編集したいときは出力したCSV形式で編集することをおすすめします。情報を一覧で編集でき、大変便利です。
- ⑥ 取込み内容を確認して、[取り込み] **【オ】** をクリックします。
 - ⑦ 教職員情報一覧が表示されますので、正しく登録されたか確認してください。

教職員

自治体ごとに教職員情報を登録します。ログインに必要なパスワードの初期化や年度途中の教職員追加なども可能です。

ここでは、OneRoster形式のZipファイルから、教職員情報を一括登録する方法を説明します。
※C4thと連携している場合、スクールライフノートで教職員の登録は行わないでください。

■教職員情報を一括登録する<OneRoster形式 (Zipファイル) >

教職員一覧

学校:
 学校種別:
 キーワード:

1 / 1 ページ, 3件表示中 全3件

ID	広域ID	名前	性別	状態	更新日時	Actions
552		佐々木 穂香	未定義	有効	2023/04/06 09:48	表示 編集

一括登録

取り込みたい名簿を確認の上、選択してください。

- 教職員名簿 (CSV形式)
 教職員名簿 (OneRoster・zip形式) **【イ】**

OneRoster zip形式の場合は、以下にご確認ください。

- 選択した学校すべての教職員名簿情報が含まれるファイルを選択してください。ファイルにない教職員名簿情報は削除されます。
- グループ名は、33文字目以降は登録されません。
- 姓名(ミドルネーム含む、間に1文字スペースを含める)は、64文字目以降は登録されません。
- フリガナ(ミドルネーム含む、間に1文字スペースを含める)は、256文字目以降は登録されません。

取り込み対象の学校 **【ウ】**

愛生小学校

ファイル **【エ】**

ファイルの選択 | 教職員追加.zip

• 1行目は列名または列タイトルとしてください。

列名	列タイトル	必須*	型	備考
school_id	school_id	必須*	整数	対象学校ID (school_id か school)

【オ】

名簿取込 (確認)

以下の内容で名簿取込してよろしいですか？

学校	愛生小学校
処理対象件数	2
新規作成数	0
更新数	2 取込データの中に、すでに登録済の教職員情報があります。上書きになるためご注意ください。
学校所属解除件数	0

【カ】

💡 ここでは、OneRoster形式のzipファイルから教職員情報を登録する方法を説明します。

- ① [教職員] をクリックします。
登録されている教職員情報が一覧で表示されます。
- ② [一括登録] **【ア】** をクリックします。
- ③ [教職員名簿 (OneRoster・zip形式)] **【イ】** を選択します。
- ④ 取り込み対象の学校 (または全ての学校) **【ウ】** を選択します。
- ⑤ [ファイルの選択] **【エ】** をクリックしてファイル (zip) を選択します。
- ⑥ [読み込み] **【オ】** をクリックします。
- ⑦ スクールライフノートですでに登録されている教職員の「システム連携用UUID」と「UUID」は完全に一致している必要があるため、外部システムから取り込む際に必ずご確認ください。
- ⑧ 登録した教職員の所属グループが「学校管理エリア」>「グループ」に設定されていなかった場合、新しいグループが登録されます。また、グループ名の文字列 (全角・半角) が異なる場合も、別のグループとみなされてグループが追加されます。
- ⑦ 取り込み内容を確認して、[取り込み] **【カ】** をクリックします。
- ⑧ 教職員情報一覧が表示されますので、正しく登録されたか確認してください。

💡 OneRoster形式のzipファイルから登録した場合、ログインIDやパスワードを設定する必要があります。教職員情報をCSVファイルに一括出力して編集したファイルを [教職員名簿 (CSV形式)] で一括登録するか、編集画面で設定してください。

教職員

自治体ごとに教職員情報を登録します。ログインに必要なパスワードの初期化や年度途中の教職員追加なども可能です。

ここでは、教職員一覧画面・詳細画面で教職員情報を確認する方法を説明します。

■教職員情報を確認する

教職員一覧

追加 一括出力 一括登録

学校: 学校種別: キーワード:

1 / 1 ページ, 3件表示中 全3件

ID	広域ID	名前	性別	状態	更新日時	Actions
552		佐々木 穂香	未定義	有効	2023/04/06 09:48	表示 編集
551		鈴木 太郎	未定義	有効	2023/04/06 09:48	表示 編集
556		園崎 洋子	未定義	有効	2023/04/06 13:46	表示 編集

1 / 1 ページ, 3件表示中 全3件

- ① メニューフレーム> [教職員] をクリックします。登録されている教職員情報が一覧で表示されます。
- ② 詳細情報を確認したい教職員の [表示] **【ア】** をクリックします。
- ③ 詳細な教職員情報が表示されますので、各項目を確認してください。

 詳細情報を変更したいときは、[編集] をクリックして内容を編集してください。

教職員「佐々木 穂香」詳細

一覧 編集

ID	552
名前	佐々木 穂香
広域ID	
システム連携用共通UUID	6ffde074-4e78-4299-8006-*****
ログイン名	sasaki
性別	未定義
状態	有効
作成日時	2023/04/05 17:55:49
修正日時	2023/04/22 19:51:13
自治体エリアログイン	許可しない
学校所属 (権限セット)	<ul style="list-style-type: none"> 愛生小学校 (一般教職員 (テスト編集権限))
学校所属履歴	<ul style="list-style-type: none"> 愛生小学校 2023-04-05 所属開始

Column

◆ C4th (※) とスクールライフノートの教職員情報の自動連携

C4thとスクールライフノートが連携されている場合、教職員情報ならびに児童生徒情報は、C4thの登録内容と同期処理が行われます。C4thの教職員情報が追加、修正されるとスクールライフノートも自動で更新されます。

※C4th…EDUCOMが開発する統合型校務支援システムです。

C4thとスクールライフノートを連携すると、C4th上の登録データ（児童生徒情報、成績、出欠、保健室来室記録等の情報）と、スクールライフノートで入力された天気データを1つの画面で確認することができます。

児童生徒

スクールライフノートを学習eポータルとして利用するために必要な児童生徒情報を登録します。学習支援システムとの連携に必要な「システム連携用UUID」に紐づいた児童生徒情報を登録することができます。ここでは、OneRoster形式のZipファイルから、児童生徒情報を一括登録する方法を説明します。

■児童生徒情報を一括登録する<OneRoster形式（Zipファイル）>

児童生徒一覧

一括登録 **【ア】**

学校： 学校種別： キーワード：

1 / 2 ページ, 50件表示中 全93件

学校ID	ID	姓名	システム連携用共通UUIDの有無	更新日時	
愛生小学校	2247	浅倉 俊一	あり	2023/04/06 09:56	表示
愛生小学校	2254	五十嵐 徹	あり	2023/04/06 09:56	表示
愛生小学校	2282	池辺 大輔	あり	2023/08/22 15:35	表示
愛生小学校	2283	石沢 秀樹	あり	2023/04/06 09:56	表示
愛生小学校	2245	市川 陽	あり	2023/04/06 09:56	表示
愛生小学校	2251	岩永 有祐	あり	2023/04/06 09:56	表示

一括登録

一括

以下にご注意ください。

- OneRoster (zip形式) 名簿のみ取り込み可能です。
- 選択した学校すべての教職員名簿情報が含まれるファイルを選択してください。ファイルにない教職員名簿情報は削除されます。
- 登録対象の学校に追加済の年度まで取込可能です。
- グループ名は20文字まで登録できます。21文字目以降は登録されません。
- 姓名(ミドルネーム含む、間に1文字スペースを含める)は63文字まで登録できます。64文字目以降は登録されません。
- フリガナ(ミドルネーム含む、間に1文字スペースを含める)は255文字まで登録できます。256文字目以降は登録されません。

取込み対象の学校 **【イ】**

愛生小学校

ファイル **【ウ】**

ファイルの選択 児童生徒追加用.zip

読み込み **【エ】**

一括登録（確認）

一括

以下の内容で名簿取込してよろしいですか？

適用行数	64
新規作成数	3
更新数	0 (内訳：自治体内転入編入 (所属学校変更)0件)
所属解除件数	61
学級未所属数 (学校 / 人数)	該当なし

戻る **【オ】**

💡 ここでは、OneRoster形式のzipファイルから児童生徒情報を登録する方法を説明します。

① メニューフレーム> [児童生徒] をクリックします。登録されている児童生徒情報が一覧で表示されます。

② [一括登録] **【ア】** をクリックします。

③ 取込み対象の学校（または全ての学校） **【イ】** を選択します。

④ [ファイルの選択] **【ウ】** をクリックしてファイル(zip) を選択します。

💡 システムから出力されたzipファイルを、必ずそのままアップロードしてください。

⑤ [読み込み] **【エ】** をクリックします。

💡 スクールライフノートですでに登録されている児童生徒の「システム連携用UUID」と「UUID」は完全に一致している必要があるため、外部システムから取り込む際に必ずご確認ください。

💡 登録した児童生徒の所属グループが「学校管理エリア」>「グループ」に設定されていなかった場合、新しいグループが登録されます。また、グループ名の文字列（全角・半角）が異なる場合も、別のグループと認識されてグループが追加されます。

⑦ 取込み内容を確認して、[取り込み] **【オ】** をクリックします。

⑧ 児童生徒情報一覧が表示されますので、正しく登録されたか確認してください。

💡 OneRoster形式のzipファイルから登録した場合、児童生徒にログインID・パスワードの情報は登録されません。学校管理エリアから、各学校で設定する必要があります。

テスト管理

テスト管理では、MEXCBTの問題を自治体で用意し、児童生徒に一括で配布することができます。また、配布先の学校・学級別にテストの実施状況や解答結果を確認することもできます。ここではテスト管理のテスト一覧画面の表示について説明します。

■テスト管理画面について

テスト一覧

追加 (2023年度) 追加 (2024年度) **【ア】** **【イ】**

年度: 2023年度 ▼ テスト状態: ▼ 実施可能期間: 年/月/日 ~ 年/月/日 ▼ 学年: すべて ▼ キーワード: 検索 適用

1 / 1 ページ, 3件表示中 全3件

ID	テストグループ	テスト	テスト状態	作成者	実施可能開始日	実施可能終了日	学校数	学校種別	学年	【エ】	【オ】
761	全国学力調査グループ	【G】全国学力調査 小6国語	実施中	鈴木 太郎	2024/02/07 09:00	2024/03/31 00:00	1校	小学校	6年		
745	自治体テストグループ	【G】全国学力調査 小6国語	実施中	鈴木 太郎	2024/02/02 15:00	2024/03/31 15:00	1校	小学校	6年		
744	自治体テストグループ (小学校6年生)	【G】全国学力調査 小6国語	実施中	鈴木 太郎	2024/01/31 15:15	2024/03/31 18:00	1校	小学校	6年		

【ウ】 1 / 1 ページ, 3件表示中 全3件

メニューフレーム> [テスト管理] をクリックで表示されるテスト管理画面では、自治体が作成したテストを一覧画面で確認することができます。

【ア】 [追加]

テストを作成するときに利用します。作成する年度を選んでクリックします。

【イ】 年度、テスト状態、実施期間、学年のほか、入力したキーワードで検索して表示対象を絞り込むことができます。検索条件を選択・入力後、[適用] をクリックします。

【ウ】 表示条件に合致したテストを一覧で表示します。テストグループ名をクリックすると、グループの詳細画面が確認できます。

【エ】 [開始] をクリックすると、MEXCBTのテストの内容が確認できます。

【オ】 [解答一覧] をクリックすると、テストの解答者数や平均スコアなどが確認できます。

解答者数や平均スコアは、解答者がいない場合でも表示されます。

テスト管理

テスト管理では、MEXCBTの問題を自治体で用意し、児童生徒に一括で配布することができます。また、配布先の学校・学級別にテストの実施状況や解答結果を確認することもできます。テストを配信するには、3つのステップが必要です。ここでは、各自治体作成テストを登録するために必要な、グループの作成方法（ステップ1）を説明します。

■テストグループを作成する（ステップ1/3）

テスト一覧

追加 (2023年度) 追加 (2024年度)

年度 **[ア]** テスト状態: 実施可能期間: 学年: キーワード: 実行

ID	テストグループ	テスト	テスト状態	作成者	実施可能開始日	実施可能終了日	学校数	学校種別	学年	Actions
745	自治体テストグループ	【0】全国学力調査 小6国語	実施中	鈴木 太郎	2024/02/02 15:00	2024/03/31 15:00	1校	小学校	6年	更新 解除一覧
744	自治体テストグループ (小学校6年生)	【0】全国学力調査 小6国語	実施中	鈴木 太郎	2024/01/31 15:15	2024/03/31 16:00	1校	小学校	6年	更新 解除一覧

1 / 1 ページ, 2件表示中 / 全2件

↓

テストグループ追加

一括

ステップ1 **[イ]**

学校種別 *
小学校

学校 *
全ての学校ON 全ての学校OFF
 養生小学校

学年 *
6年

テストグループ名 *
全国学力調査グループ

実施可能期間 * **[ウ]**

年度
2023年度

開始日時
2024年 2月7日 (水) 0時00分

終了日時
2024年 3月31日 (日) 0時00分

テストグループ説明
自治体で実施する全国学力調査（テスト）のグループです。

テストグループメモ ※児童生徒には表示されない教職員向けのメモ

・児童生徒にアサイン済みの学校が存在する場合、編集ができない項目があります **[エ]**

保存して次へ **[オ]**

① メニューフレーム＞ [テスト管理] をクリックします。登録されているテストグループが一覧で表示されます。

② 任意の年度の [追加] **[ア]** をクリックします。

③ テストグループ追加画面で、テストを実施する学校種別・学校・学年を選択して、テストグループ名を入力します。 **[イ]**

④ 実施可能期間を設定します。 **[ウ]**

⑤ テストグループの説明やメモがあれば入力します。 **[エ]**

⑥ [保存して次へ] **[オ]** をクリックします。

→作業はステップ2へ続きます。

テスト管理

テスト管理では、MEXCBTの問題を自治体で用意し、児童生徒に一括で配布することができます。また、配布先の学校・学級別にテストの実施状況や解答結果を確認することもできます。テストを配信するには、3つのステップが必要です。ここでは、作成したテストグループにMEXCBTからテストを選択して登録する方法（ステップ2）を説明します。

■MEXCBTの問題を登録する（ステップ2/3）

実施テスト設定

一括

ステップ2

学校種別：小学校
学校：1/2校
学年：6年
テストグループ名：全国学力調査グループ
実施可能期間：2024年2月7日 0時00分～2024年3月31日 0時00分
テスト説明：あり
テストメモ：未入力

【ア】 テスト追加 ※テストは10件までしか追加できません

戻る 次へ

ステップ1で作成したテストグループにテストを登録します。

① ステップ2画面で「テスト追加」をクリックします。**【ア】**

② 別ウィンドウでMEXCBTの画面が表示されます（以下、MEXCBTの画面説明になります）。
「教科から選ぶ」または「問題の種類から選ぶ」タブをクリックします。**【イ】**

MEXCBT

教科から選ぶ 問題の種類から選ぶ

教科 学校種別
科目 学年
タイトル

リセット **【ウ】** 検索

問題一覧 全124件 1 2 >>

問題を選択し「選択した問題を確認」ボタンを押してください（選択できる問題は10個までとなります）

No.	タイトル	教科 学年	科目	問題情報	解説情報	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	【G】全国学力調査 小6国語	国語 小学6年	現代の国語（高等）	自	自	詳細
<input type="checkbox"/>	京都市 国語 小学校6年生 確認テスト	国語 小学6年		自	自	詳細

選択数：1 / 10

閉じる **【オ】** 選択した問題を確認

【エ】

③ 検索に必要な項目を選択して「検索」をクリックします。**【ウ】**

④ 該当する問題の一覧が表示されます。配信したい問題の左側のチェックボックスにチェックを入れ、「選択した問題を確認」をクリックします。**【エ】**

💡 問題情報や解答情報のアイコンをクリックすると内容をプレビューで確認できます。**【オ】**

💡 問題は10個まで同時選択が可能です。
※すでにテストが登録されている場合は最大10個まで登録可能。

⑤ 表示された問題追加確認ポップアップで問題を確認し、「追加する」をクリックします。**【カ】**

⑥ ②で開いた別ウィンドウが閉じ、選択したテストがステップ2画面に登録されます。**【キ】**

→作業はステップ3へ続きます。

以下の問題を追加します。よろしいですか？ 選択数：1

タイトル	教科 学年	科目	削除
【G】全国学力調査 小6国語	国語 小学6年	現代の国語（高等）	削除

全て削除

一覧へ戻る **【カ】** 追加する

1件のテストが追加されました

ACTIONS 学校 権限セット 教職員 相談 アンケート 児童生徒 アカウントロック テスト

実施テスト設定

一括

ステップ2

学校種別：小学校
学校：1/2校
学年：6年
テストグループ名：全国学力調査グループ
実施可能期間：2024年3月27日 16時48分～2024年3月28日 16時48分
テスト説明：あり
テストメモ：未入力

【キ】 テスト追加 ※テストは10件までしか追加できません

ID	テスト	学年	教科	科目	制限	回数	所要時間	採点形式	採点	備考
1048	【G】全国学力調査 小6国語	小学6年	国語	現代の国語（高等）	制限なし	5分	自動採点・自己採点	55		

戻る 次へ

テスト管理

テスト管理では、MEXCBTの問題を自治体で用意し、児童生徒に一括で配布することができます。また、配布先の学校・学級別にテストの実施状況や解答結果を確認することもできます。テストを配信するには、3つのステップが必要です。ここでは、登録したテストを編集する方法（ステップ3）を説明します。

■テストを編集する（ステップ3/3）（1/2）

実施テスト編集

一括

ステップ3

学校種別：小学校
 学校：1/2校
 学年：6年
 テストグループ名：全国学力調査グループ
 実施可能期間：2024年2月7日 0時00分 ~ 2024年3月31日 0時00分
 テスト説明：あり
 テストメモ：未入力

【ア】 **【イ】**

ID	テスト	テスト表示	解答表示	解答可能期間	一括アサイン
53	<input type="checkbox"/> 【G】全国学力調査 小6国語	<input checked="" type="checkbox"/> 表示	<input checked="" type="checkbox"/> 表示	2024年2月7日(水) 0時00分 ~ 2024年3月31日(日) 0時00分	<input checked="" type="checkbox"/> 済

- テスト表示がONの場合、各学校でテストを表示させるかどうかを設定することが可能になります。
- 解答表示がONの場合、各学校で解答を表示させるかどうかを設定することが可能になります。

次年度のテストグループの場合

- 一括アサインを選択した場合は、学校が年度切り替え後に児童生徒へ表示設定が可能になります。
- 一括アサインを選択していない場合は児童生徒へ非表示となりますが、学校が年度切り替え後にウォッチャーエリアでは表示されます。

戻る 保存

ステップ2で登録したテストを編集します。

- ①「テスト表示」のチェックボックスにチェックを入れます。（あるいは、解答開始日時直前でチェックを入れて保存） **【ア】**

💡 チェックを入れないと、自治体管理エリアで設定したテストが、児童生徒エリアにて表示されません。

💡 チェックを入れることで、学校生活ウォッチャーでは、テスト表示のチェックがON（OFF（テストを非表示）にも変更できる状態）になります。チェックがOFFのままの場合、学校生活ウォッチャーでONにできません。「テスト表示」と各エリアでの表示の関係は、本マニュアル内「テストを編集する（ステップ3/3）コラム」をご参照ください。

- ②「解答表示」のチェックボックスに、必要に応じてチェックを入れます。 **【イ】**

💡 チェックを入れることで、学校生活ウォッチャーでは、解答表示のチェックがONになり、OFF（解答を非表示）にもできる状態になります。チェックを入れないと、学校生活ウォッチャーでは解答表示のチェックがOFFのままONにできません。

💡 なお解答表示がONの状態だと、児童生徒エリアで解答済のテストについて、採点結果やMEXCBTの解答を確認できます。（詳細は児童生徒エリア編マニュアル「採点結果と解答を見る（テスト）」をご参照ください。）

💡 即時採点されるテストにチェックを入れた場合、児童生徒が解答した後にすぐ結果が表示される可能性がありますので、ご注意ください。OFFの状態だと児童生徒エリアから採点結果やMEXCBTの解答を確認することはできません。

テスト管理

テスト管理では、MEXCBTの問題を自治体で用意し、児童生徒に一括で配布することができます。また、配布先の学校・学級別にテストの実施状況や解答結果を確認することもできます。テストを配信するには、3つのステップが必要です。ここでは、登録したテストを編集する方法（ステップ3）を説明します。

■テストを編集する（ステップ3/3）（2/2）

実施テスト編集

一括

ステップ3

学校種別：小学校
 学校：1/2校
 学年：6年
 テストグループ名：全国学力調査グループ
 実施可能期間：2024年2月7日 0時00分～2024年3月31日 0時00分
 テスト説明：あり
 テストメモ：未入力

【ウ】 **【エ】**

ID	テスト	テスト表示	解答表示	解答可能期間	一括アサイン
53	<input type="checkbox"/> [G] 全国学力調査_小6国語	<input checked="" type="checkbox"/> 表示	<input checked="" type="checkbox"/> 表示	2024年2月7日(水) 0時00分 ~ 2024年3月31日(日) 0時00分	<input checked="" type="checkbox"/> 済

テスト表示がONの場合、各学校でテストを表示させるかどうかを設定することが可能になります。
 解答表示がONの場合、各学校で解答を表示させるかどうかを設定することが可能になります。

次年度のテストグループの場合
 一括アサインを選択した場合は、学校が年度切り替え後に児童生徒へ表示設定が可能になります。
 一括アサインを選択していない場合は児童生徒へ非表示となりますが、学校が年度切り替え後にウォッチャーエリアでは表示されます。

戻る **【オ】** 保存

- ③ 実施するテストの解答可能期間（児童生徒がテストを受けることが可能な期間）を設定します。

【ウ】

💡 ステップ1で設定した実施可能期間内で指定できます。解答可能期間は児童生徒が解答を開始することができる期間です。テストに解答している最中に解答可能期間の終了日時になったとしても、受験が強制終了させられるわけではありません。

- ④ 登録するテストを児童生徒に一括で表示させたい場合は、一括アサインを「済」にします。

【エ】

💡 一括アサインを設定すると、自治体管理エリアで設定した解答可能期間が、対象学校・学年・学級に自動的に設定されるため、学校には変更が必要な場合のみ変更の操作をしてもらうという運用が可能です。詳細は学校生活ウォッチャー編マニュアル「テストを編集する<自治体・学校作成>（テスト）」を確認してください。

💡 一括アサインを設定しない場合は、対象の学校・学年・学級に登録されないため、各学校（「学校生活ウォッチャーエリア」>「テスト管理」）でテストグループを編集してもらう必要があります。

- ⑤ 「保存」をクリックします。

【オ】

テスト管理

テスト管理では、MEXCBTの問題を自治体で用意し、児童生徒に一括で配布することができます。また、配布先の学校・学級別にテストの実施状況や解答結果を確認することもできます。テストを配信するには、3つのステップが必要です。ここでは、登録したテストを編集する方法（ステップ3）を説明します。

■テストを編集する（ステップ3/3）コラム

Column

◆ 「テスト表示」と各エリアの表示について

自治体管理エリアで作成したテストの、テスト表示のチェックがONの場合、OFFの場合で、操作日によって学校生活ウォッチャー・児童生徒エリアそれぞれどういった表示となるのか、以下にまとめました。

▼テスト表示ONの場合（学校により解答開始日時が異なるようなテストなどを想定）

	学校生活ウォッチャー		児童生徒エリア	
	テスト名表示 (※1)	[開始]表示(※2)	テスト名表示 (※1)	[開始]表示(※2)
操作日 〈実施開始日時	○	○	×	×
実施開始日時 =〈操作日 〈解答開始日時	○	○	○（学校生活ウォッチャーでテスト表示OFFにした場合は×）	×
解答開始日時 =〈操作日	○	○	○（学校生活ウォッチャーでテスト表示OFFにした場合は×）	○（学校生活ウォッチャーでテスト表示OFFにした場合は×）

▼テスト表示OFFの場合（一括アサインは設定した状態で、解答開始日時にあわせてテスト表示ONにし、一斉にテストを開始するという運用を想定。）

	学校生活ウォッチャー		児童生徒エリア	
	テスト名表示 (※1)	[開始]表示(※2)	テスト名表示 (※1)	[開始]表示(※2)
操作日 〈実施開始日時	○	○	×	×
実施開始日時 =〈操作日 〈解答開始日時	○	○	テスト表示ONにしない限り×	×
解答開始日時 =〈操作日	○	○	テスト表示ONにしない限り×	テスト表示ONにしない限り×

(※1) テスト名表示 (=○) は、テスト一覧画面でテスト名や解答可能期間などの概要が表示されている状態

(※2) [開始]表示 (=○) は、MEXCBTに接続してテスト内容を確認（児童生徒エリアではMEXCBTに接続してテストに解答）できる状態

テスト	実施状況	必須	授業日付/時間	解答回数	テスト解答期間
<input type="checkbox"/> [G] 全国学力調査 小6国語	未解答	●		0	2024年10月15日 11時10分 ~ 2024年10月18日 17時00分

(※2) 開始 } (※1)

テスト管理

テスト管理では、MEXCBTの問題を自治体で用意し、児童生徒に一括で配布することができます。また、配布先の学校・学級別にテストの実施状況や解答結果を確認することもできます。ここでは、テストの実施状況や平均スコアなどを確認する方法を説明します。

■テストの解答状況を確認する

テスト一覧

2024年度 | 2025年度

年度: 2024年度 | テスト状態: 実施可能期間: 学年: キーワード:

2024年度 | 年/月/日 | 年/月/日 | すべて | 実行

1 / 1 ページ, 総表示数 6件

ID	テストグループ	テスト	テスト状態	作成者	実施可能開始日	実施可能終了日	学年数	学級別	学年	Actions	
1705	検定問題	[01] 全国学力調査 小6国語	終了	鈴木 太郎	2024/09/17 08:30	2024/09/30 16:30	15	小学校	6年	[ア] 解答一覧	
1704	[01] 全国学力調査 小6国語	[訂付用] 全国学力・学習状況調査 令和3年 小6 国語 739_01	終了	鈴木 太郎	2024/09/11 11:00	2024/09/30 11:00	15	小学校	6年	[ア] 解答一覧	
1703	[01] 全国学力調査 小6国語	[訂付用] 全国学力・学習状況調査 令和3年 小6 国語 739_01	実施中	鈴木 太郎	2024/09/13 08:30	2024/10/31 16:30	15	小学校	6年	[ア] 解答一覧	
1702	検定問題	[01] 全国学力調査 小6国語	実施中	鈴木 太郎	2024/09/10 14:00	2024/10/31 16:00	15	小学校	6年	[ア] 解答一覧	
1701	検定問題	[01] 全国学力調査 小6国語	実施中	鈴木 太郎	2024/09/10 13:00	2024/10/31 13:00	15	小学校	6年	[ア] 解答一覧	
826	検定問題	[01] 全国学力調査 小6国語	実施中	佐藤太郎・鈴木太郎	鈴木 太郎	2024/04/09 00:00	2024/04/30 00:00	15	小学校	1年	[ア] 解答一覧



解答一覧

2024年度 | 2025年度

学校種別: 小学校
テストグループ名: 検定問題
実施可能期間: 2024/09/10 13:00~2024/10/31 13:00

[イ]

[ウ]

学校	テスト	総スコア	平均スコア	最高スコア	最低スコア	回答者数
交差点小学校	[01] 全国学力調査 小6国語	15	6.00	8	8	15

[エ]

[工]



学年・学級別解答一覧

2024年度 | 2025年度

テストグループ: 検定問題
実施可能期間: 2024/09/10 13:00~2024/10/31 13:00
テスト名: [01] 全国学力調査 小6国語
学校名: 交差点小学校

[オ]

学校	テスト	総スコア	平均スコア	最高スコア	最低スコア	回答者数
自治体全体	[01] 全国学力調査 小6国語	15	6.00	8	8	15
学校全体	[01] 全国学力調査 小6国語	15	6.00	8	8	15

[カ]

[キ]

ID	学級	解答可能開始日時	解答可能終了日時	総スコア	平均スコア	最高スコア	最低スコア	回答者数
1717	6年1組	2024/09/10 13:00	2024/09/20 13:00	15	-	-	-	5
1718	6年2組	2024/09/10 13:00	2024/09/20 13:00	15	6.00	8	8	5

1 / 1 ページ, 2件表示中 2/2件

① メニューフレーム> [テスト管理] をクリックします。登録されているテストグループが一覧で表示されます。

② 任意のテストグループの [解答一覧] [ア] をクリックします。

③ 解答一覧画面で、グループに登録されたテストの全校集計 [イ] を確認します。自治体内のテストと解答状況を確認します。

④ 学校別集計には、表示条件に合うテストが表示されます。 [ウ]

💡 各集計画面では、解答者数はもちろん、平均スコアなどの詳細情報が一覧で確認できます。

⑤ 学校別集計の [学年・学級別解答一覧] [エ] をクリックします。

💡 [学年・学級別解答一覧] は、テスト解答者が存在する場合のみ表示されます。

⑥ 選択した学校の学年・学級別解答一覧を確認します。

💡 集計には、該当するテストの自治体全体・学校全体の総スコアや平均スコアなどが表示されます。 [オ]

💡 表示条件に合ったテストが表示され、学年・学級別の総スコアや平均スコアなどの情報が一覧で確認できます。 [カ]



EDUCOM